

## 埼玉県地域活動支援センター等移行支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 県は、地域活動支援センター、生活ホーム及び埼玉県共同生活援助事業費補助金の交付対象となる指定共同生活援助事業所（以下「地域活動支援センター等」という。）に関して、地域活動支援センター及び生活ホームについてはその提供するサービスの質を高めるために障害福祉サービス事業所へ、指定共同生活援助事業所については補助金を必要としない安定した運営へ円滑に移行できるよう予算の範囲内で必要な経費を補助する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、以下の各号のとおりとする。

- 一 地域活動支援センター 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第25項で規定する地域活動支援センター
- 二 生活ホーム 生活ホーム事業実施要綱（昭和63年制定）第4条第2項に基づく市町村長の承認を受けた生活ホーム
- 三 指定共同生活援助事業所 埼玉県共同生活援助事業費補助金交付要綱に基づき補助金の交付を受ける指定共同生活援助事業所
- 四 移行 地域活動支援センター及び生活ホームについては法に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定を受け、指定共同生活援助事業所については補助金を必要としない運営となること

### (補助対象事業者)

第3条 この補助金の対象者は、前年度に埼玉県障害福祉施設等支援事業補助金交付要綱（平成25年制定）又は埼玉県共同生活援助事業費補助金交付要綱（平成3年制定）に基づき補助を受け、現に地域活動支援センター等を設置及び運営している事業者とする。

### (補助対象経費)

第4条 この補助金の対象とする経費は、市町村が地域活動支援センター等の移行のために実施する以下の各号の事業に要する経費とする。

- 一 経営指導事業  
障害福祉サービスに通じた経営アドバイザー等の専門家による具体的な移行または経営改善の提案を受けるための事業
- 二 人材確保事業  
補助対象事業者が実施する人材確保のための事業（職員研修の実施及び職員研修を受講する職員の代替職員を確保する事業、職員を募集する事業、その他の移行のために実施する事業）に要する経費（10万円を上限とする）に対し、市町村がその額の2/3以下に相当する補助金を交付する事業

### 三 整備補助事業

障害福祉サービスの指定基準を満たすのに必要な設備を整備する事業（建物の増改築及び給付費請求システムの導入、施設の移転、その他の移行のために実施する整備事業）に要する経費（600万円を上限とする）に対し、市町村がその額の2/3以下に相当する補助金を交付する事業

#### (補助金額)

第5条 補助金額は、補助対象事業者ごとに前条の補助対象経費の額に1/2を乗じた額と次項の補助基準額のいずれか低い額を選定し、その合計額の千円未満の端数を切り捨てた額とする。

2 補助基準額は以下の各号のとおりとする。

- 一 経営指導事業 100,000円
- 二 人材確保事業 33,333円
- 三 整備補助事業 2,000,000円

#### (交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定には、以下の各号の条件を付すものとする。

一 事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更を除く。

二 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。

三 事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告しその指示を受けなければならない。

2 前条第2項第3号の事業に対する補助金の交付決定には、前項に定めるもののほか、補助対象事業者について以下の各号の条件を付すものとする。

一 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。

二 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。

三 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

四 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。

五 補助対象事業者が前号までの条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

六 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方税に係る仕入れ控除税額が確定した場合は、様式第7号により、市町村を経由して速やかに知事に報告しなければならない。

知事に報告があった場合は、当該仕入れ控除税額の全部又は一部を県に納付させることがある。

七 事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。

八 事業を行うために締結する契約については、原則として一般競争入札に付するなど県が行う契約手続きの取扱いに準拠しなければならない。

### **(交付申請書)**

第7条 規則第4条第1項に定める申請書の様式は、様式第1号及び第3号のとおりとする。

2 規則第4条第1項に定める申請書の提出期限は、別に定めるものとする。

3 規則第4条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

### **(交付決定通知書)**

第8条 規則第7条に定める交付決定通知書の様式は、様式第2号及び第4号のとおりとする。

### **(概算払)**

第9条 補助金の支払方法は、概算払とすることができる。

### **(実績報告書)**

第10条 規則第13条に定める実績報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

2 前項の報告書の提出期限は、別に定めるものとする。

### **(補助金の額の確定通知)**

第11条 規則第14条に規定する補助金の額の確定通知の様式は、様式第6号のとおりとする。

### **(書類の整備等)**

第12条 市町村及び補助対象事業者は、補助金に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に関する証拠書類等を整備し、事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

### **(補助金の返還)**

第13条 知事は、規則第14条の規定により施設に対し交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されてい

るときは、期間を定めて、その返還を命ずる。

**(その他)**

第14条 その他、この補助金について必要な事項は知事が定める。

附 則

この要綱は、平成30年度に実施する事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年度に実施する事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年度に実施する事業から適用する。